Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'emploi, de la cohésion sociale et du logement

Nom patronymique :

Nom marital :

Prénom :

Adresse :

DOSSIER DE SYNTHESE DE PRATIQUE PROFESSIONNELLE (DSPP)

Titre professionnel visé

Intitulé : Assistant(e) de vie aux familles.....

Votre objectif est d'obtenir un titre professionnel délivré par le ministère chargé de l'emploi soit par la VAE (cocher la case), soit par la formation (cocher la case).

☐ **V**alidation des **A**cquis de l'**E**xpérience (VAE)

Vous avez reçu la décision de recevabilité de la DDTEFP. Vous devez maintenant préparer votre parcours de validation. Pour cela, vous devez compléter ce dossier qui sera soumis au jury. Vous y décrirez votre pratique professionnelle et, à partir des informations fournies, le jury évaluera vos acquis par rapport aux compétences requises du titre que vous souhaitez obtenir. Votre intérêt est donc de remplir ce dossier avec le plus grand soin afin de mettre en valeur votre expérience.

Pour compléter ce document, vous devez vous reporter au mode d'emploi ci-joint. Vous y décrirez de manière détaillée vos activités professionnelles à partir d'exemples concrets mettant en valeur votre pratique professionnelle.

Vous pouvez bénéficier d'un accompagnement pour vous aider à constituer ce dossier. La demande d'accompagnement est à adresser au centre qui organisera votre session de validation.

Vous avez aussi la possibilité de fournir à l'accompagnateur et au jury des preuves concrètes de votre activité professionnelle qui illustreront les informations portées dans le dossier. Ces preuves pourront se présenter sur tout support (pièce, dossier, photos…).

☐ Parcours de formation

Vous avez effectué des activités professionnelles soit avant d'entrer en formation, soit au cours de votre formation elle-même, lors d'une période d'application en entreprise ou dans votre organisme de formation. Vous devez compléter ce dossier afin de présenter et de valoriser ce que vous avez mis en pratique durant ces expériences.

Ce document est complété avec l'aide du formateur, tout au long du parcours de formation. Le dossier est renseigné sous la responsabilité de l'organisme avec lequel a été signé le contrat de stage. Au cas où le parcours est réalisé dans différents organismes de formation, chacun de ces organismes doit s'assurer que le dossier décrit bien la pratique professionnelle du candidat pour la partie du parcours effectué sous sa responsabilité.

A partir de ces informations, le jury évaluera les compétences que vous avez acquises au cours de cette période.

- PRESENTATION DU DOSSIER -

- Ce dossier reste **votre propriété.**
- Vous pouvez le **compléter** durant tout votre parcours de certification.
- Vous devez le conserver et **le présenter obligatoirement à chaque étape de la certification.**

Ce dossier comporte :

1. UNE FICHE DESCRIPTIVE, de deux pages, destinée à présenter votre pratique professionnelle pour chaque activité type du titre visé. Cette fiche est à reproduire et à compléter en autant d'exemplaires que le titre contient d'activités types ;

2. **UN MODE D'EMPLOI** pour remplir la fiche, accompagné d'un exemple ;

3. **UN TABLEAU** à renseigner si vous possédez une certification, un diplôme, ou un CQP proche de tout ou partie du titre visé ;

4. **UNE DECLARATION SUR L'HONNEUR** à formuler lors de l'élaboration du dossier et à compléter, le cas échéant, avec la liste des éléments ajoutés au dossier initial en cas de parcours progressif vers le titre.

Ce dossier doit être présenté **agrafé ou relié**.

Les fiches doivent être **numérotées à la main**.

- DIPLOMES, TITRES OU CERTIFICATS PRECEDEMMENT OBTENUS ET PROCHES DU TITRE PROFESSIONNEL VISE -

(*à remplir le cas échéant*)

Indiquez dans le tableau ci-dessous le ou les certificats et/ou diplômes que vous avez déjà obtenus et qui sont **proches du domaine professionnel du titre que vous souhaitez obtenir.**

Ils pourront, si l'arrêté de spécialité créant le titre professionnel que vous visez prévoit une équivalence, vous permettre d'alléger vos modalités d'évaluation et augmenter vos chances de réussite.

Cette information communiquée au jury est donc importante.

Intitulé de la certification obtenue *(Titre, diplôme, CQP…)*	**Autorité ayant délivré la certification** (*Ministère, branche professionnelle…)*	**Date d'obtention**

- DECLARATION SUR L'HONNEUR -

- Elle garantit l'authenticité des informations et documents du dossier.
- Elle doit être nominative, datée et signée.

Déclaration sur l'honneur du (de la) candidat(e)

Je soussigné(e) (Prénom et Nom) ..... déclare sur l'honneur de l'exactitude des renseignements fournis dans ce dossier et être l'auteur des réalisations jointes en annexe.

Fait à ..... le ..... pour faire valoir ce que de droit.

Signature :

- En cas de réussite partielle au titre (obtention de CCP), votre parcours de certification s'effectuera en plusieurs étapes sur une durée maximale de 5 ans.
- Dans ce cas, vous pouvez ajouter à ce dossier initial des compléments et/ou modifications acquis ultérieurement. Il convient donc de les lister dans le tableau ci-dessous.

Liste des éléments ajoutés au dossier initial en cas de poursuite de votre parcours après une réussite partielle au titre (obtention de CCP)
- Candidats par VAE et par formation -

Liste des éléments ajoutés au dossier	Dates	Signature

FICHE DESCRIPTIVE DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

CORRESPONDANT A L'ACTIVITE TYPE N°1_____ *(Voir le mode d'emploi)*

Intitulé de l'activité-type : Entretien du cadre de vie

1 - **Indiquez les résultats directs de votre action** : produits fabriqués, ouvrages, prestations de service ou autres productions que vous avez réalisés ou auxquels vous avez contribué :

Durant le stage de 15 jours en EPHAD « Le Moulin des Près » du Mesnil-Esnard, je me suis associée à l'équipe d'aides soignants du cantou pour la prestation entretien du cadre de vie de la personne,

2 - **Décrivez les tâches et/ou opérations** que vous avez directement effectuées en vue des réalisations indiquées ci-dessus ainsi que leur fréquence de réalisation :

Fréquence de réalisation :

☐ Très fréquemment ☐ Fréquemment ☐ Rarement

3 - **Lieux où cette pratique professionnelle** a été exercée :

4 - **Indiquez la période** de l'exercice de cette pratique professionnelle :

Du.....au.....

5 - **Précisez les moyens** que vous avez utilisés pour accomplir les tâches décrites : matériels, outils, techniques, matériaux, produits, logiciels,… :

6 - **Pour la réalisation de ces tâches ou opérations**, avez-vous travaillé seul ou en équipe, avec ou sans consignes, en relation avec d'autres personnes de votre entreprises ou extérieures à votre entreprise …) ? Si oui, précisez dans quelles circonstances :

7 - **Documents annexes**

7 A – Le cas échéant, documents prévus dans le règlement du titre visé :

7 B - Documents complémentaires en option **:** indiquez ici la liste des documents que vous souhaitez présenter au jury

Date : _____

Vous pouvez ajouter une page complémentaire de commentaires.

FICHE DESCRIPTIVE DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

CORRESPONDANT A L'ACTIVITE TYPE N°2_____ *(Voir le mode d'emploi)*

Intitulé de l'activité-type :Entretien du cadre de vie

1 - **Indiquez les résultats directs de votre action** : produits fabriqués, ouvrages, prestations de service ou autres productions que vous avez réalisés ou auxquels vous avez contribué :

2 - **Décrivez les tâches et/ou opérations** que vous avez directement effectuées en vue des réalisations indiquées ci-dessus ainsi que leur fréquence de réalisation :

Fréquence de réalisation :

☐ Très fréquemment ☐ Fréquemment ☐ Rarement

3 - **Lieux où cette pratique professionnelle** a été exercée :

4 - **Indiquez la période** de l'exercice de cette pratique professionnelle :

Du.....au.....

5 - **Précisez les moyens** que vous avez utilisés pour accomplir les tâches décrites : matériels, outils, techniques, matériaux, produits, logiciels,… :

6 - **Pour la réalisation de ces tâches ou opérations**, avez-vous travaillé seul ou en équipe, avec ou sans consignes, en relation avec d'autres personnes de votre entreprises ou extérieures à votre entreprise …) ? Si oui, précisez dans quelles circonstances :

7 - **Documents annexes**

7 A – Le cas échéant, documents prévus dans le règlement du titre visé :

7 B - Documents complémentaires en option **:** indiquez ici la liste des documents que vous souhaitez présenter au jury